



簡易ガイド・文書の種類・フォーム

紙のフォームの束を、打ち直していますか？ すべてのフォームが、整ったデータの記録になります。

申込書、登録書、アンケートは、記入されて戻ってきます。スキャン、撮影、そして多くは手書きです。この簡易ガイドでは、PaperOfficeがテキスト欄、チェックボックス、手書きを読み取り、必須項目を確認し、各フォームを記録に変換する仕組みを説明します。クラブ、事務局、案件処理のためのガイドです。

要点を一文で

フォームごとに一つのエージェント。テキスト欄、チェックボックス（はい／いいえ）、手書きを、それぞれ出典の位置付きで読み取り、欠けている必須項目は人がレビューできるように回します。

01・課題の内容

紙に書き込まれている。 記録として必要になる。

フォームは、情報を統一された形で集めるためのものです。紙に書き込まれたものは、誰かが今も読み、解読し、一つ一つの記入内容を表計算ソフトやソフトウェアに移さなければなりません。読めない欄、付け忘れたチェック、署名の欠落は、たいてい処理の後半になって見つかります。

なぜ起こるのか

手書きには時間がかかる

人それぞれ書き方が違います。枠の中や罫線上の氏名、住所、メールアドレスを解読するのは、活字の行より時間がかかり、確認の問い合わせを生みます。

チェックには文脈が要る

チェックマークは、どの質問に属するかが明確になって初めて意味を持ちます。チェックボックスを打ち直す人は、各行を質問に対応づけ、結果をはい／いいえに変換しなければなりません。

不完全なまま戻ってくる

必須欄は空のまま、署名は欠けたまま、古い版のフォームが出回っています。これは入力最中に、フォームがすでに山の中にあるときに気づかれることが多いです。

気づくポイント

- 記入済みのフォームが、入力する時間ができず、何日も未処理のトレイに置かれている。
- 手書きから読み取ったメールアドレスや電話番号が原因で、配信エラーや間違った番号への連絡が起きる。
- 署名やチェックの欠落は、案件を先へ進めようとしたときになってようやく表面化する。
- 同じフォームの複数の版が、同時に回っている。
- 入力作業が、フォームとその癖を知っている一人の人に依存している。

02・PAPEROFFICEでの進め方

紙のフォームから 完成した記録へ。

進め方は、どのレイアウトでも同じです。集める、分ける、読み取る、確認する、引き渡す。このために固定の欄座標を設定する必要はなく、エージェントは内容からフィールドを読み取ります。

1

戻ってきたフォームを集める

フォームは、ネットワークスキャナー、アップロード、またはチームのモバイルアプリで撮影された写真を通じて届きます。アプリが用紙を検出し、遠近を補正します。

モジュール: モバイルアプリ

2

束をフォームに分ける

すべてのフォームのページ数が同じなら、Split Agentがルール **全 N ページ** で束を分けます。そうでなければ、内容または表紙シートから境界を検出します。

モジュール: SPLIT AGENT

3

種類を検出し、エージェントを開始する

分類がフォームの種類を検出します。例えば、フォーム、または会員申込書のようなカスタムの種類です。その種類に設定されたIDP Agentが自動的に開始します。

モジュール: 分類

4

欄、チェックボックス、手書き

IDP Agentは、テキスト欄、はい／いいえとして読み取られるチェックボックス、選択欄、手書きを読み取ります。それぞれに、原本内のページと位置が付きます。

モジュール: IDP AGENT

5

確認して引き渡す

必須項目が欠けている場合や、値が必須ルールに反する場合は、接続されたレビューキューがタスクを作成します。記録はExcel、CSV、またはJSONとしてエクスポートできます。

03・アプリでの操作

紙のフォームが 記録になるまで。

アプリでの五つの手順です。IDP Agentはすべてのプランで使えます。レビュータスクはProfessionalプランに含まれます。

1

独自のフォームの種類を作成する

Document AI › ドキュメントタイプ の下で、会員申込書など新しい種類を作成し、AI向けに英語で簡潔に説明します。

2

手書き用のエージェントを作る

記入済みのフォームを選び、アクション › エージェントとワークフロー › IDP と 新規エージェントを作成 を選択します。手書きとチェックボックスには、Ultra Pro Maxモデルを使う フリーテンプレート（ビジョンプロ）を選んでください。

3

欄を定義してテストする

チェックボックスははい／いいえの欄に、選択肢は許可された値を持つ選択欄に、必須の項目は確認付きの必須に設定します。その後、複数のフォームで すべてのテストを実行 を実行します。

4

エージェントを種類に結びつける

Document AI › ドキュメントタイプ の下の種類で、エージェントを デフォルトの IDP Agent として選びます。それ以降は、検出されたすべてのフォームが自動的に読み取られます。

5

確認してエクスポートする

Workflow AI › Human In The Loop Tasks で未処理のフィールドを確認し、確定または修正します。

共有とエクスポート › データをエクスポート から、記録をExcel、CSV、またはJSONでダウンロードします。

現場からのヒント

読みやすいフォームを設計する フォームのページ数が常に同じなら、Document AI › Split Agent › Split Agent を作成で、ルール 全 N ページ を持つエージェントが、すべての束を固定のページ数で分けます。フォームの版番号をフッターに印刷しておけば、それを独立したフィールドとして読み取れます。

04・事例

あるスポーツクラブが、打ち直さずに取り込みます。



会員900名のスポーツクラブでは、会員申込書を紙で受け付けています。クラブハウス、練習会場、イベントで集めます。ボランティアが、氏名、住所、生年月日、部門、SEPA情報を、通常は週末に会員管理ソフトへ打ち込みます。

導入前

- 申込書はフォルダーに集まり、週に一度まとめて入力される。
- 手書きのメールアドレスは推測され、配信エラーは後から発覚する。
- チェックや生年月日の欠落は、打ち込みの最中にしか気づかれない。
- 入力作業は、一人のひと、その人の空いた週末に依存している。

PAPEROFFICE導入後

- 束はスキャンされ、Split Agentが二ページごとの申込書に分ける。
- Ultra Pro MaxのIDP Agentが、氏名、住所、部門、チェックボックスをはい／いいえとして読み取る。
- 生年月日などの必須項目が欠けている場合、その申込書は理事会へのタスクとして届く。
- 確認済みの記録が、CSVとして会員管理ソフトに入る。

説明のための例であり、実在の顧客ではありません。どの項目が必須か、ご使用のソフトウェアがCSVをどう取り込むか、個人データをどう扱うかを確認してください。

05・チェックリスト

フォームは 読み取れる状態ですか？

これらの点を使って、最初のフォームの種類を準備し、確認をどこから始めるべきかを見極めてください。

- | | |
|--|---|
| ☐ どのフォームが記入されて戻ってきますか、また月に何件ですか？ | ☐ 申込を処理する前に、どの項目が必須ですか？ |
| ☐ どの欄が手書きで、どの欄がチェックボックスですか？ | ☐ すべてのフォームのページ数は同じですか、それとも表紙シートで分けますか？ |
| ☐ どのフォームの版が出回っていますか。また、版が印刷されていますか？ | ☐ 部門や料金など、値が固定されている欄はどれですか？ |
| ☐ 日付、数値、はい／いいえの値について、ソフトウェアはどの形式を必要としますか？ | ☐ 不完全なフォームは誰が確認し、レビュータスクは誰が受け取りますか？ |
| ☐ フォームはどのWorkspaceに保管し、誰が開けますか？ | ☐ 最初のテスト実行のために、記入済みのサンプルフォームが三件ありますか？ |

06・よくある質問

フォームについて 始める前に知っておくこと

フィールドの座標を設定する必要がありますか？

いいえ。各欄を平易な言葉で説明すると、IDP Agentが内容からそれを読み取ります。フォームが変わった場合は、テンプレートを描き直す代わりに、新しい版でテスト実行してエージェントを確認します。

チェックボックスは、どのように記録に入りますか？

はい／いいえの真偽型のフィールドとして、または複数の選択肢の場合は許可された値を持つ選択欄として入ります。訂正されたチェックや二重のチェックがあるフォームは、本番に入れる前にテスト実行で特に確認してください。

フォームのデータは、独自の領域に保たれますか？

フォームは独自のWorkspaceに入れてください。Workspaceは、部署や手続きごとに文書を分けます。Businessタイプ以上では、開くときにパスワードまたはSMSコードで保護することもできます。

手書きの記入も読み取られますか？

はい。Ultra Pro Maxモデルの

フリーテンプレート（ビジョンプロ）は、手書きとチェックボックス向けに設計されています。すべての値には出典の位置が付くので、不確かな箇所は原本と照らして確認できます。

不完全な申込は、どう扱われますか？

各フィールドについて、値が欠けたときの扱いを決めます。確認付きの必須、確認フラグ、デフォルト値、または空欄の許可のいずれかです。レビューキューが接続されていれば、必須フィールドについてタスクが作成されます。

データは、どのように私たちのソフトウェアに入りますか？

選択した文書を、Excel、CSV、JSON、またはPDFでエクスポートできます。REST APIやMCP経由でも可能です。値の言語と、日付、数値、通貨の形式は、エージェントで設定します。

07・始め方

最初の束のフォームを読み取る。

app.paperoffice.aiでアカウントを作成し、記入済みのフォームを三件アップロードして、**アクション**、**エージェントとワークフロー**、**IDP** から最初のエージェントを作成してください。料金は利用量に基づき、モデルのティアによって異なります。

フォームを一つ選ぶ

最も頻繁に戻ってくるフォームから始め、そのためのカスタムの文書の種類を作成してください。

実際のフォームでテストする

読みやすいフォームと読みにくいフォーム、そして訂正のあるフォームをテスト実行に含めてください。値が正しくなったら、エージェントを種類に結びつけます。

レビューとエクスポートを決める

不完全なフォームを誰が確認するかを決め、束全体を処理する前に、エクスポートをご使用のソフトウェアでテストしてください。

関連データシート

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-ja.pdf

AI-OCR

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-ja.pdf

分類

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-ja.pdf

Split Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-pdf-split-ja.pdf

モバイルアプリ

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-ja.pdf

ネットワークスキャナー

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-integration-network-scanner-ja.pdf

このテーマの関連情報

フォーム

paperoffice.ai/ja/kaiketsu/document/ai-form-recognition-ocr-automation



このテーマの関連情報

paperoffice.ai/ja/kaiketsu/document/ai-form-recognition-ocr-automation

料金

paperoffice.ai/en/pricing

お問い合わせ

paperoffice.ai/ja/otoiawase